

## **Nutzungs- und Entgeltordnung für das Bürgerhaus Espelkamp**

- 1.** Das Bürgerhaus Espelkamp (BüH) der Stadt Espelkamp soll zur Förderung des gesellschaftlichen und kulturellen Lebens in der Stadt Espelkamp beitragen. Die Räume des BüH werden an Nutzer / Mieter zu soziokulturellen, d.h. sozialen, kulturellen und kommunikativen Zwecken vergeben.

Die Entscheidung über die Vergabe der Räume trifft der Leiter des BüH, in besonderen Fällen der Stadtdirektor.

- 1.1** Folgende Nutzungskategorien werden festgelegt.

- 1.1.1** Hauseigene Veranstaltungsprogramm; dazu gehören: Veranstaltungen aller Vereine oder Gruppen, die in das hauseigene Programm aufgenommen werden. Die Entscheidung darüber trifft der Leiter.

- Entgeltfreie Nutzung -

Den Gruppen, die am hauseigenen Veranstaltungsprogramm mitwirken, können entgeltfreie Probestermine zur Verfügung gestellt werden, sofern anderweitige Nutzungen nicht entgegenstehen.

- 1.1.2** Veranstaltungen gemeinnütziger örtlicher Vereine (ohne Eintrittsgeld) dazu gehören:

Veranstaltungen Espelkamper Vereine, die dem BüH auf Verlangen die Gemeinnützigkeit nachzuweisen haben und Veranstaltungen der städtischen Ämter und Einrichtungen

Veranstaltungen örtlicher Gliederungen politischer Parteien und Wählergemeinschaften; unabhängig davon, ob Veranstaltungen intern oder öffentlich sind.

Übungsbelegungen Espelkamper Vereine bzw. überörtlicher Organisationen mit großem Anteil Espelkamper Mitgliedern

Veranstaltungen der VHS

- 1.1.3** Veranstaltungen gemeinnütziger örtlicher Vereine (mit Eintrittsgeld) dazu gehören:

Veranstaltungen wie Ziffer 1.1.2, bei denen Eintrittsgeld erhoben wird.

- Entgelt gemäß Entgeltordnung in der jeweils geltenden Fassung - (Anlage 1)

- 1.1.4** Andere Veranstaltungen; dazu gehören:

Veranstaltungen nicht gemeinnütziger Vereine, Gruppen oder Privatpersonen unabhängig davon, ob sie öffentlich oder nicht öffentlich sind und ob Eintrittsgeld erhoben wird, sofern die Veranstaltungen nicht gewerblicher Art sind und sie nicht Ziffer 1.1.2, Satz 2, zuzuordnen sind.

- Entgelt gemäß Entgeltordnung in der jeweils geltenden Fassung - (Anlage 1)

#### 1.1.5 Gewerbliche Veranstaltungen; dazu gehören:

Alle Veranstaltungen gewerblicher Anbieter. Folgende Unterscheidungen werden getroffen:

1.1.5.1 Tagungen, Kongresse, Schulungen, etc.

1.1.5.2 Konzerte, Shows, etc.

1.1.5.3 Verkaufsveranstaltungen, Messen etc.

- Entgelt gemäß Entgeltordnung in der jeweils geltenden Fassung - (Anlage 1)

1.1.6 Für Veranstaltungen, die einschließlich Vor- und Nachbereitung nicht mehr als 2 Stunden dauern, die ohne Saalbewirtung (Theke) erfolgen und die eine weitere Raumbelegung am selben Tag ermöglichen, kann ein Preisnachlass von bis zu 50 % erfolgen.

1.1.7 Bei einzelnen Veranstaltungen besteht die Möglichkeit, je nach Dauer und technischem Aufwand, einen Rabatt bis zu 33 1/3 % zu gewähren.

2. Mit den jeweiligen Nutzern sind bei den Nutzungskategorien 1.1.2 bis 1.1.5 Nutzungsverträge abzuschließen. Beim hauseigenen Veranstaltungsprogramm erübrigt sich ein Vertragsabschluß, da das Büh selbst Veranstalter ist.

3. Diese Nutzungs- und Entgeltordnung ist Bestandteil eines jeden Nutzungsvertrages.

#### 4. **Reservierung, Anmietung und Vertragsabschluß:**

4.1 Aus der mündlichen, fernmündlichen oder schriftlichen Reservierung eines Raumes für einen bestimmten Termin kann kein Anspruch auf späteren Abschluss eines Nutzungsvertrages hergeleitet werden.

4.2 An das mit Übersendung des Nutzungsvertrages unterbreitete Angebot ist das Büh nur gebunden, wenn der vom Nutzer unterzeichnete Nutzungsvertrag innerhalb der im Nutzungsvertrag genannten Frist diesem wieder vorliegt.

4.3 Durch den Nutzungsvertrag kommt hinsichtlich der Veranstaltungsdurchführung kein Gesellschaftsverhältnis zwischen dem Büh und dem Nutzer zustande.

- 4.4 Der im Vertrag genannte Nutzer ist für die in den genutzten Räumen durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter und auf allen Veröffentlichungen einschl. evtl. Eintrittskarten als solcher anzugeben.
- 4.5 Nutzungsverträge werden in der Regel für einen bestimmten Nutzungstag abgeschlossen. Es ist möglich, für tägliche, wöchentliche oder monatliche regelmäßige Nutzungen einen Dauernutzungsvertrag abzuschließen. Ein solcher Dauernutzungsvertrag kann längstens für einen Zeitraum von einem Quartal abgeschlossen werden. Darüber hinausgehende Dauernutzungen bedürfen einer Vertragsverlängerung.

## **5. Vertragsgegenstand**

- 5.1 Das im Nutzungsvertrag aufgeführte Objekt wird dem Nutzer in der ihm bekannten Form und Ausstattung überlassen. Einzelheiten sind im Nutzungsvertrag zu regeln.
- 5.2 Trägt der Nutzer bei der Übernahme des Objektes keine Beanstandungen vor, so wird das Objekt als einwandfrei übernommen. Nachträgliche Beanstandungen bleiben unberücksichtigt.
- 5.3 Je nach Veranstaltungszweck können dem Nutzer nach Absprache mit dem Büh weitere Räume zur Nutzung überlassen werden.

## **6. Nutzungsaufgaben**

- 6.1 Die Nutzung der Räume darf nur im Rahmen des im Nutzungsvertrag vereinbarten Zwecks und Umfangs erfolgen. Änderungen müssen dem Büh unverzüglich mitgeteilt werden.
- 6.2 Ohne Einwilligung des Büh ist es dem Nutzer nicht gestattet, hausfremde technische Geräte in die Räume einzubringen und zu benutzen.
- 6.3 Ohne Einwilligung des Büh ist es dem Nutzer weder gestattet, Gewerbetreibende zuzulassen, noch selbst über die unmittelbare Durchführung der Veranstaltung hinaus gewerblich tätig zu werden (z.B. Verkauf von Tonträgern, Souvenirs). Im Falle der Zustimmung kann durch das Büh eine pauschale Entschädigung erhoben werden.
- 6.4 Eine Untervermietung oder Weitervermietung ist nicht gestattet.
- 6.5 Der Nutzer hat dem Büh für die Abwicklung einen erreichbaren, generell bevollmächtigten Verantwortlichen zu benennen, der insbesondere während der Veranstaltung anwesend sein muss. Gegebenenfalls ist ein Vertreter zu benennen.

## **7. Nutzungsdauer**

- 7.1 Das Objekt wird lediglich für die im Nutzungsvertrag vereinbarte Zeit überlassen. Nutzungszeitüberschreitungen bedürfen der Zustimmung des BüH und werden bei einer Entgeltpflichtigen Nutzung mit einem zusätzlichen Tagespreis gemäß der Entgeltordnung in der jeweils gültigen Fassung berechnet.
- 7.2 Probentermine legt das BüH fest.
- 7.3 Eingebrachte Gegenstände sind vom Nutzer innerhalb der Nutzungsdauer restlos zu entfernen. Nach Ablauf der Nutzungszeit können sie vom BüH kostenpflichtig entfernt und evtl. auch bei Dritten auf Kosten des Nutzers eingelagert werden.
- 7.4 Zu Dauernutzungen siehe Ziffer 4.5.

## **8. Dienstleistungen des BüH**

- 8.1 Der Nutzer verpflichtet sich, alle von ihm gewünschten Dienstleistungen dem BüH vor Abschluss des Nutzungsvertrages mitzuteilen. Dazu gehören insbesondere alle technischen Anforderungen. Sofern die Anforderungen realisierbar sind, werden sie Gegenstand des abzuschließenden Nutzungsvertrages.
- 8.2 Nach Abschluss des Nutzungsvertrages bekannt werdende technische Anforderungen oder Dienstleistungswünsche sind bis spätestens zwei Wochen vor dem Nutzungstermin mit dem BüH abzustimmen. Ist eine Abstimmung bis zu diesem Zeitpunkt nicht möglich, gefährdet der Nutzer die Durchführung der Veranstaltung. Das BüH kann in diesem Fall ggf. auch von ihrem Kündigungsrecht Gebrauch machen.
- 8.3 Technische Einrichtungen dürfen nur vom Personal bedient werden; dies gilt auch für die Anschlüsse an das Leitungsnetz des Hauses.
- 8.4 Sollte das BüH ausnahmsweise das Einbringen und Benutzen hausfremder technischer Geräte in seinen Räumen gestatten, behält sie sich vor, Anschluss und Betrieb der Geräte durch ihr Personal überwachen zu lassen. Die dadurch evtl. entstehen den zusätzlichen Kosten (z.B. Energie) sind im Nutzungsvertrag zu berücksichtigen.
- 8.5 Das BüH ist berechtigt, im Nutzungsvertrag bestimmte Reinigungs- oder Energiekostenpauschalen sowie Kauttionen zu vereinbaren. Ist dieses nicht geschehen und sollten Räume oder Anlagen des BüH im Zusammenhang mit der Veranstaltung übermäßig verschmutzt werden, werden die für die Reinigung anfallenden Kosten dem Nutzer in Rechnung gestellt, soweit die Standardreinigung hierfür nicht ausreicht.

## **9. Gastronomie**

- 9.1 Eine gastronomische Versorgung der Veranstaltungen darf nur durch das Vertragsunternehmen des BüH erfolgen, soweit nicht vertraglich eine andere Regelung getroffen ist.
- 9.2 Weitere Einzelheiten sind mit dem Vertragsunternehmen des BüH zu vereinbaren.

## **10. Hausordnung**

- 10.1 Der Nutzer darf die Räume, das Inventar und alle technischen Einrichtungen nur für die vereinbarten Veranstaltungen nutzen. Er ist zu schonender Behandlung verpflichtet.
- 10.2 Den Anordnungen des Personals des BüH oder der von ihr Beauftragten ist bei der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltungen unbedingt Folge zu leisten.
- 10.3 Das Nageln, Dübeln und Bekleben von Wänden und Fußböden ist ohne Erlaubnis des BüH nicht gestattet.
- 10.4 Leihmaterial, welches das BüH nach vorheriger Absprache zur Verfügung stellt, muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Veränderungen sind nur nach Absprache mit dem BüH zulässig. Notwendige Reparaturen bzw. Neuananschaffungen werden auf Kosten des Nutzers durchgeführt.
- 10.5 Eine Verwendung von offenem Licht oder Feuer ist nicht gestattet. Rauchverbote sind zu beachten.
- 10.6 Zur Lärmvermeidung sind die Türen und Fenster des Gebäudes ab 22.00 Uhr während aller Veranstaltungen, Feiern, Versammlungen, etc., geschlossen zu halten.
- 10.7 Jeglicher Lärm, Musizieren, Gesang, etc., ist auf dem Grundstück des BüH außerhalb der Räumlichkeiten nach 22.00 Uhr untersagt. Die Nutzer haben auch auf den angrenzenden Wegen, öffentlichen und privaten Parkplätzen nach 22.00 Uhr Ruhe zu halten, damit Passanten und die benachbarten Anwohner nicht gestört werden. Die verantwortlichen Leiter von Veranstaltungen haben die Veranstaltungsteilnehmer hierauf mit besonderem Nachdruck hinzuweisen. Ausnahmen von dieser zeitlichen Beschränkung sind nur in Abstimmung mit dem BüH und der örtlichen Ordnungsbehörde zulässig.

## **11. Hausrecht**

- 11.1 Dem BüH steht in allen Räumen und auf dem Gelände das alleinige Hausrecht zu, soweit es nicht kraft Gesetzes beim Nutzer liegt. Bei der Ausübung des Hausrechts sind alle berechtigten Belange des Nutzers zu berücksichtigen. Das Hausrecht des Nutzers gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsgesetz bleibt unberührt.

- 11.2 Das Personal des BüH und die von ihr Beauftragten haben jederzeit Zutritt zu den genutzten Räumen.

## **12. Einhaltung von Bestimmungen**

- 12.1 Aufbau, Durchführung und Abbau der Veranstaltung haben im Einvernehmen mit dem Personal des BüH sowie unter Beachtung der für das BüH geltenden Bestimmungen zu erfolgen. Hierzu zählen insbesondere die Versammlungsstättenverordnung und die Unfallverhütungsvorschriften.
- 12.2 Der Nutzer ist verpflichtet, die Veranstaltung ggf. beim Finanzamt, der GEMA, der GVL, der Künstlersozialversicherung sowie bei allen anderen zuständigen Institutionen anzumelden und evtl. anfallende Gebühren zu zahlen. Das BüH ist berechtigt, den Nachweis der Anmeldungen zu verlangen.

## **13. Haftung**

- 13.1 Der Nutzer ist Veranstalter und trägt das Risiko für das gesamte Programm sowie für den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.
- 13.2 Der Nutzer haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Beauftragten, Gäste oder sonstige Dritte in Zusammenhang mit der Veranstaltung schuldhaft verursacht werden. Wird durch Schäden und deren Beseitigung eine weitere Raumnutzung behindert, haftet der Nutzer auch für den entstehenden Nutzungsausfall. Für Veranstaltungen des hauseigenen Programms (Ziffer 1.1.1) gilt diese Haftungsregelung nur für alle versicherbaren Risiken. Nicht versicherbare Risiken (z. B. Schäden durch Dritte / Vandalismus) trägt die Stadt Espelkamp als Betreiberin des BüH.
- 13.3 Der Nutzer stellt dem BüH von allen Schadensersatzansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen sie geltend gemacht werden, frei. Dies gilt nicht bei Verletzungen der Verkehrssicherungspflicht.
- 13.4 Für eingebrachte Gegenstände des Nutzers, seiner Mitwirkenden, Mitarbeiter und Zulieferer übernimmt die BBS keinerlei Haftung. Der Nutzer ist verpflichtet, diese Gegenstände nur in den ihm zugewiesenen Räumen zu lagern, sie bei Ablauf der Nutzungszeit zu entfernen und aller Lagerräume in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben.
- 13.5 Das BüH erfüllt seine Verpflichtungen mit der üblichen Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns. Es haftet dem Nutzer für Schäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung des Nutzers stehen, in jedem Schadensfall bis zu einer Höhe von € 5.113, sofern es oder seine Erfüllungsgehilfen ein Verschulden trifft. Die vorgenannte Begrenzung gilt nicht bei Vorsatz, grober Fahrlässigkeit oder Verletzung der Verkehrssicherungspflicht. Die Haftung gegenüber Besuchern richtet sich nach den gesetzlichen Regelungen. Für Versagen irgendwelcher Einrichtungen für Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet das BüH, wenn vorsätzlich oder grob fahrlässig handelt.

13.6 Durch Arbeitskampf verursachte Störungen hat das BüH nicht zu vertreten.

#### **14. Nutzungsausfall**

14.1 Die Vertragspartner schließen eine ordentliche Kündigung aus.

14.2 Führt der Nutzer aus einem von dem BüH nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch oder tritt er aus einem von dem BüH nicht zu vertretenden Grund vom Nutzungsvertrag zurück, so ist er verpflichtet, die nachstehende Schadenspauschale, bezogen auf das vereinbarte Nutzungsentgelt, zu leisten: bei Absage bis zu 4 Wochen vor Nutzungsbeginn - keine Entschädigung, bei Absage bis zu einer Woche vor Nutzungsbeginn - 50 % Entschädigung, danach 100 % Entschädigung. Sind dem BüH höhere Kosten entstanden, ist es berechtigt, Ersatz in entsprechender Höhe zu verlangen. Kann das Nutzungsobjekt anderweitig vergeben werden, ist nur ein ggf. verbleibender Differenzbetrag zu erstatten, bzw. auszugleichen. In besonderen Fällen kann das BüH auf die Zahlung einer Entschädigung verzichten.

14.3 Kann eine vertraglich festgelegte Nutzung aufgrund höherer Gewalt nicht erfolgen und hat dies keiner der Vertragspartner zu vertreten, so trägt jeder seine bis dahin angefallenen Kosten selbst.

#### **15. Außerordentliche Kündigung**

15.1 Das BüH ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigen Gründen fristlos zu kündigen, unter anderem, wenn:

15.1.1 die Veranstaltung gegen eine gesetzliche Vorschrift verstößt;

15.1.2 der Nutzer Verpflichtungen aus dem Nutzungsvertrag bzw. der Nutzungs- und Entgeltordnung trotz Aufforderung des BüH innerhalb einer von dem BüH festgesetzten angemessenen Frist nicht nachgekommen ist;

15.1.3 die vom Nutzer zu erbringenden Zahlungen nicht rechtzeitig entrichtet worden sind;

15.1.4 die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen nicht vorliegen und dies der Nutzer zu vertreten hat;

15.1.5 durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu befürchten ist oder die Veranstaltung, wie sich erst nach Vertragsabschluß herausstellt, das Ansehen des BüH nachweislich erheblich beeinträchtigen könnte.

15.2 Die fristlose Kündigung ist dem Nutzer unverzüglich zu erklären.

15.3 Macht das BüH vom Kündigungsrecht Gebrauch, gilt Ziffer 14.2 entsprechend, der Nutzer kann keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

- 15.4 Bei Vorliegen von Gründen, die zu einer außerordentlichen Kündigung führen können, ist das Büh berechtigt, Nutzer, auch für entgeltfreie Nutzungen, befristet oder unbefristet von der Nutzung des Büh auszuschließen.
- 16. Zusätzliche Regelungen für öffentliche Veranstaltungen und Veranstaltungen mit Eintrittsgeld:**
- 16.1 Gestaltung, Druck und Verkauf von Eintrittskarten sowie die Verteilung von Plakaten ist Sache des Nutzers. Ggf. kann im Nutzungsvertrag festgelegt werden, dass ein Teil des Kartenvorverkaufs und ein Teil der zu verteilenden Werbeplakate durch das Büh übernommen werden.
- 16.2 In allen Veröffentlichungen des Nutzers ist die genaue Bezeichnung des Büh, wie sie im Nutzungsvertrag festgelegt wird, zu verwenden.
- 16.3 Der Nutzer ist verpflichtet, Entwürfe von Plakaten oder Eintrittskarten dem Büh vor Verteilung vorzulegen. Das Büh ist berechtigt, bei einer Plakat- oder Kartengestaltung, die nicht mit den Zielen des Büh zu vereinbaren ist, einer entsprechenden Veranstaltungswerbung zu widersprechen. Wird dies durch den Nutzer nicht beachtet, kann dies zu einer fristlosen Kündigung gemäß Ziffer 15. führen. Dies gilt im Besonderen auch für Werbeaufdrucke.
- 16.4 Soweit der Nutzer im Büh Werbung treiben möchte, ist dies vorher mit dem Büh abzustimmen. Die Plakatierung erfolgt ohne Plazierungsgarantie und wird vom Personal des Büh vorgenommen. Dem Nutzer ist bekannt, dass im Büh konkurrierende Werbung existiert.
- 16.5 Für öffentliche Veranstaltungen im Büh ist ein Einlass und Ordnungsdienst erforderlich. Das Personal ist vom Nutzer zu stellen.
- 16.6 Bei einer evtl. notwendigen Feuersicherheitswache wird die freiwillige Feuerwehr Espelkamp durch das Büh informiert. Das durch die Feuerwehr berechnete Entgelt wird dem Nutzer außer beim hauseigenen Veranstaltungsprogramm in Rechnung gestellt.
- 16.7 Bild- und Tonaufnahmen einer Veranstaltung sind nur mit Genehmigung des Büh zulässig. Der Nutzer verpflichtet sich, bei Veräußerung der Aufnahme oder Wiedergaberechte der Veranstaltung an Dritte 20 % des nachzuweisenden Honorars an das Büh abzuführen.



**17. Nutzungsentgelt, Zahlungsmotivation**

- 17.1 Die Gesamtabrechnung beinhaltet die festgelegte Nutzungsschädigung sowie evtl. zusätzlich vereinbarte Pauschalen oder Kautionen. Die Beträge sind spätestens zwei Wochen nach Rechnungsdatum ohne Abzüge zu begleichen.
- 17.2 Eine vertraglich vereinbarte Vorauszahlung muss spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung auf einem der Konten der Stadtkasse eingegangen sein.
- 17.3 Für regelmäßige Nutzungen kann eine monatliche oder quartalsweise Abrechnung vereinbart werden.
- 17.4 Die Höhe des Nutzungsentgeltes ergibt sich aus der Entgeltordnung (Anlage 1).
- 17.5 Die Einnahmen aus einem evtl. Kartenvorverkauf werden bis zur Höhe der Ansprüche des Büh im voraus an das Büh abgetreten. Sollten die Ansprüche des Nutzers bereits an Dritte abgetreten worden sein, so ist dies dem Büh unverzüglich mitzuteilen.
- 17.6 Auf Aufforderungen hat der Nutzer für zusätzliche Sicherheiten zu sorgen.
- 17.7 Der Nutzer kann gegen Forderungen des Büh nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen aufrechnen.
- 17.8 Bei Zahlungsverzug sind Vorzugszinsen in Höhe von 3,5 % über dem jeweils geltenden Diskontsatz der Deutschen Bundesbank zu entrichten.

**18. Allgemeines**

- 18.1 Die vorstehende Nutzungs- und Entgeltordnung ist Bestandteil des Nutzungsvertrages.
- 18.2 Nebenabreden, Änderungen und zusätzliche Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.
- 18.3 Personenbezogene Daten werden gespeichert.
- 18.4 Sind mehrere Personen Nutzer, so müssen alle Nutzungserklärungen, die von oder gegenüber einem von ihnen abgegeben werden, auch für und gegen sich gelten lassen. Alle Nutzer haften als Gesamtschuldner.
- 18.5 Espelkamp ist Erfüllungsort. Sind die Vertragspartner Vollkaufleute, juristische Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich rechtliche Sondervermögen, ist Rahden Gerichtsstand. Dies gilt auch, wenn der Nutzer im Inland keinen alleinigen Gerichtsstand hat. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

## Anlage 1 zur Nutzungs- und Entgeltordnung D 14

Für die Nutzung von Räumen im BüH werden entsprechend der Ziffer 1.1.1 bis 1.1.6 folgende Entgelte festgelegt:

	Kategorie	a) Saal	b) Saal und Zwischenfoyer	c) Saal und Zwischenfoyer + Raum 8 u. 9	d) Raum 8 u. 9	e) Raum 8 u. 9 und Zwischenfoyer	Foyer	Raum 1	Raum 2
1.1.1	Hauseigenes Programm	—	—	—	—	—	—	—	—
1.1.2	Veranstaltungen gemeinnütziger Vereine ohne Eintritt*	—	—	—	—	—	—	—	—
1.1.3	Veranstaltungen gemeinnütziger Vereine mit Eintritt	140,00	180,00	230,00	55,00	90,00	30,00	30,00	30,00
1.1.4	andere Veranstaltungen z. B. Private	200,00	240,00	320,00	80,00	140,00	50,00	50,00	50,00
<b>1.1.5</b>	<b>Veranstaltungen gewerblicher Anbieter</b>								
1.1.5.1	Tagungen, Schulungen	200,00	250,00	350,00	80,00	140,00	50,00	50,00	50,00
1.1.5.2	Konzerte, Shows Veranstaltungen ohne Bestuhlung =	300,00 10 % der Einnahmen ,	350,00 mindestens Grund	450,00 miete	120,00	170,00	75,00	—	—
1.1.5.3	Verkaufsausstellungen	<b>1,50 EURO je qm<sup>2</sup></b>						—	—
1.1.6	Veranstaltungen ohne Saalbewirtung bis zu 2 Std. Dauer	Reduzierung bis zu 50 %						—	—

Alle Angaben in **EURO** zzgl. 19 % Mehrwertsteuer

### Für die Überlassung von Räumen im Bürgerhaus ist grundsätzlich eine Nebenkostenpauschale zu entrichten

(hiervon ausgenommen sind hauseigene Veranstaltungen)

Die **Nebenkostenpauschale** wird wie folgt festgelegt:

	Kategorie	a) Saal	b) Saal u. Zwischenfoyer	c) Saal und Zwischenfoyer + Raum 8 u. 9	d) Raum 8 u. 9	e) Raum 8 u. 9 und Zwischenfoyer	f) Foyer	Raum 1	Raum 3
2.1.1	Veranstaltungen aller Nutzer	60,00 €	90,00 €	120,00 €	30,00 €	60,00 €	30,00 €	12,00 €	12,00 €

Ferner trägt der Nutzer die sonstigen durch die Veranstaltung verursachten Kosten. Hierzu zählen die Personalkosten für Beleuchtung und Haustechnik und evtl. erforderliches Garderobenpersonal. Falls eine Feuersicherheitswache erforderlich ist, werden die Kosten ebenfalls in Rechnung gestellt.

\* **Eine Nebenkostenpauschale ist zu entrichten.**

## Anlage 2 zur Nutzungs- und Entgeltordnung D 14

### Im Nutzungsentgelt und der Nebenkostenpauschale ist folgende Grundausstattung enthalten:

Strom, Heizung, Lüftung, Wasser, sanitäre Anlagen, allg. Beleuchtung, Stühle, Tische, Bühne im Saal 8x4m (Erweiterung gegen Gebühr möglich), Bühnenausleuchtung inkl. 12 Kanal Lichtmischpult

### Zusätzliche Kosten, die nicht im Nutzungsentgelt und den Nebenkosten enthalten sind, werden nach Aufwand berechnet:

- Reinigung bei außergewöhnlicher Verschmutzung
- Standreinigung bei Ausstellungen
- technische Einrichtungen
- Personalkosten (z.B. Einlass-, Kassen-, Garderoben- und Hilfspersonal sowie technische Begleitung)
- Verwaltungskosten bei Übernahme von Kartenverteilung und Kartenabrechnung
- sowie die Kosten für Brandsicherheitswache und GEMA

### Kosten für die Inanspruchnahme besonderer Leistungen:

1.	Flügel (ohne Stimmen)		40,00 €	- €
2.	Beamer im Saal (fest montiert)		100,00 €	- €
3.	Mobiler Beamer für Gesellschaftsraum		15,00 €	- €
4.	Saal PA- Aufsaltung		70,00 €	- €
5.	Saal PA- inkl. 6 Kanal Mischpult		80,00 €	- €
6.	Mobile Beschallungsanlage		50,00 €	- €
7.	Kabelgebundenes Mikrofon*		10,00 €	- €
8.	Hand- Funkmikrofon*		15,00 €	- €
9.	Head- Set*		18,00 €	- €
10.	Effekt- Gerät*		12,00 €	- €
11.	Monitor- Lautsprecher		12,00 €	- €
12.	DI- Box		2,50 €	- €
13.	Mobile Funk- Beschallungsanlage		25,00 €	- €
14.	Große Lichttraverse pro Std.*		25,00 €	- €
15.	Bühnenelement 2x 1m		10,00 €	- €
16.	Mobile Lichtanlage 6x 500W auf 2 Stativen für Ausleuchtung		50,00 €	- €
17.	LED Lichtsäulen h= 2,3m/ b+t = 0,3m		15,00 €	- €
18.	Rednerpult mit Mikrofon*		kostenfrei	
19.	Technische Begleitung pro Stunde		nach Aufwand	
20.				
* Nutzung nur möglich in Verbindung mit technischer Begleitung!				
			zzgl. 19% Mwst.:	- €
			<b>Gesamtpreis:</b>	- €

### Inkrafttreten:

Die vorgenannten Tarife sind gültig ab dem 01.01.2014. Vorherige Tarifbestimmungen verlieren mit Ablauf des 31.12.2013 ihre Gültigkeit.